

Regler för tillsättning av proprefekt

Inledning

Detta regeldokument fastställer och beskriver formerna för tillsättning av proprefekt. Varje institution vid Högskolan Dalarna ska ha en eller flera proprefekter¹. För beskrivning av proprefektens uppdrag, kvalifikationer, befogenheter och ansvar hänvisas till delegationsordningen, *Rektors och verksamhetschefers delegationer vid Högskolan Dalarna* (dnr C 2021/1036), till arbetsordningar (kommande) och uppdragsbeskrivning (kommande).

All kommunikation rörande tillsättningen ska föreligga på svenska. Varje institution avgör om kommunikation på engelska också ska vara generellt tillgänglig. Om översättningar till engelska begärs ska detta tillhandahållas av den part som ansvarar för aktuell del.

Ansvar för tillsättning, antal proprefekter och mandatperiod

Proprefekturen, som är ett tidsbegränsat uppdrag i tjänst, tillsätts av rektor. Ärendet bereds gemensamt av Avdelningen för HR, en kollegial kommitté (bestående av eller tillsatt av lärarrepresentanter vid varje institution) och prefekt, på det sätt som beskrivs i detta regeldokument.

Uppdraget som proprefekt ska alltid kombineras med fortsatt medverkan i utbildning och/eller forskning.

En institution kan, om det bedöms nödvändigt utifrån institutionens storlek, behov och ekonomiska förutsättningar, ha fler än en proprefekt. Prefekt fattar efter samråd med institutionens ledningsråd (IL) beslut om antalet proprefekter och tjänstgöringsgrad. Ett eventuellt beslut avseende en utökning till fler än två proprefekter bereds av prefekt och fattas av rektor efter hörande i rektors ledningsråd (RL).

Proprefekt tillsätts för en mandatperiod på tre år med möjlighet till förnyelse av uppdrag med ytterligare en mandatperiod. En proprefekt kan inneha uppdraget två sammanhängande mandatperioder. En proprefekt kan därefter tillsättas på nytt som proprefekt efter att en mellanliggande mandatperiod löpt ut. En tidigare proprefekt kandiderar i sådant fall på samma villkor som övriga sökande.

Process för tillsättning

1. Beslut fattas avseende tjänstgöringsgrad och eventuell ändring i antal proprefekter vid institutionen. Ansvar: prefekt, efter hörande med IL (beredande vid rektors beslut enligt ovan).
2. Framtagande av rekryteringsunderlag. Ansvar: Avd för HR, i samråd med prefekt och IL.
3. Information enligt MBL inför uppdragsannonsering eller förnyelse av uppdrag. Ansvar: prefekt.
4. Uppdraget annonseras internt. Ansvar: Avd för HR.

¹Se *Generell arbetsordning för institutioner vid Högskolan Dalarna* (kommande)

5. En kollegial kommitté konstitueras per institution som utses av de kollegialt valda ledamöterna i IL.
6. Öppen nominering och ansökningsförfarande till uppdraget genomförs. Ansvar: Avd för HR.
7. Om många sökande finns görs ett urval av de sökande. Ansvar: prefekt och kollegial kommitté gemensamt.
8. Inför offentligt hörande informeras kvarvarande kandidater om hur hörandet ska gå till och den fortsatta processen. Ansvar: Avd för HR.
9. Offentligt hörande med utvalda kandidater genomförs. Kollegiet kan därefter skicka skriftliga synpunkter till den kollegiala kommittén. Ansvar för arrangerande: Avd för HR. Ansvar för genomförande: kollegial kommitté.
10. Intervjuer med kandidater genomförs, av arbetsgivarrepresentant (prefekt med stöd av Avd för HR och deltagande från kollegial kommitté) och personalrepresentanter (företrädare för facken).
11. Prefekt samråder med den kollegiala kommittén rörande slutligt förslag till kandidat/er och beaktar synpunkter avseende aktuella kandidater.
12. Prefekt lämnar förslag på en kandidat per proprefektuppdrag till rektor.
13. Prefekt ger i förekommande fall förslag på vilken av proprefektkandidaterna som ska vara ställföreträdande prefekt.
14. Förhandling enligt MBL.
15. Rektor utser proprefekt/er.

Se även avsnittet Ansvarsfördelning nedan.

Tidsramar

Aktivitet	Tidsram	(Mandatperiod som inleds 1 juli)
Intern utlysning av uppdrag	Senast tolv veckor innan beslut	Senast xx-02-01
Tillsättning av kollegial kommitté	Senast tio veckor innan beslut	Senast xx-02-15
Offentligt hörande med kandidater	Senast sex veckor innan beslut	Senast xx-03-15
Intervjuer med kandidater	Senast fyra veckor innan beslut	Senast xx-04-01
Förhandling enligt MBL	Senast två veckor innan beslut	Senast xx-04-15
Beslut om tillsättning		Senast xx-05-01

Om proprefekt slutar sitt uppdrag i förtid

Om proprefekt slutar sitt uppdrag före mandatperiodens utgång tillsätts ny proprefekt på det sätt som beskrivits ovan för en ny full mandatperiod. Under interimspanperioden kan vid behov en tillförordnad proprefekt utnämnas av rektor på förslag av prefekt efter samråd med IL:s kollegialt valda ledamöter.

Mandatperiod för nytillsatt proprefekt avslutas vid ett halvårsskifte (juni/juli eller dec/jan).

Mandatperiod som inleds mellan halvårsskiftena varar tre år från det halvårsskifte som infaller närmast efter tillträdesdatum.

Förnyelse av uppdrag som proprefekt

Prefekt kan föreslå rektor att sittande proprefekt ges förnyat uppdrag som proprefekt. Detta förutsätter godkännande av fler än hälften kollegialt valda ledamöter i IL. Sådan förnyelse kan ske med maximalt en mandatperiod.

Den kollegiala kommittén

Det kollegiala inflytandet i tillsättningsprocessen tillgodoses genom en kollegial kommitté. En kollegial kommitté konstitueras inom varje institution inför varje proprefekttillsättning (gäller ej vid förnyelse av uppdrag).

Deltagare i kommittén utses bland valda kollegiala ledamöter i varje IL eller genom att dessa utser deltagare inom kollegiet. Kommittén ska ha minst tre medlemmar. Personer som avser att kandidera till proprefekt utses ej till kommittén.

Om en ledamot i kommittén är jävig i förhållande till någon av kandidaterna så utgår ledamoten ur kommittén och en ersättare utses enligt ovanstående princip.

Kommittén beslutar om egna arbets- och mötesformer.

Ansvarsfördelning

Utöver vad som angetts ovan för genomförande gäller följande:

Avdelningen för HR utser en eller flera handläggare med ansvar för administration kring tillsättningen av uppdrag som proprefekt. Utöver normala rutiner för uppdragstillsättning ingår

- att tillse att processen för tillsättning inleds i samband med att ordinarie mandatperiod löper ut (eller att uppdraget avslutas i förtid)
- att ta emot nomineringar
- att planera hörande, i samråd med kollegial kommitté, vid varje institution; i detta ingår kallelse till berörda parter, lokalbokning och distribuering av relevant information till deltagarna
- att till intervjuer med kandidater även kalla företrädare för kollegial kommitté vid varje institution.

Prefekt ansvarar för att

- i förekommande fall varsko Avdelningen för HR om att proprefekt slutat uppdrag i förtid.
- informera Avdelningen för HR om antal proprefekter samt omfattningen av uppdraget inför annonsering
- meddela sökande kandidater individuellt om slutligt förslag till rektor om proprefekt.

Den kollegiala kommittén ansvarar för att

- tillse att jäv eller annan otillbörlig påverkan inte förekommer vid tillsättningen
- delge prefekt synpunkter från institutionens lärare och forskare om de sökande, syftande till att slutligt förslag på kandidat till proprefektur är kollegialt förankrat.